

Power Query w Excelu (zaawansowany) (kod: Power Query 201)

Opis i cel szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie wiedzy i umiejętności pozwalających na tworzenie dowolnie złożonych kwerend umożliwiających pozyskiwanie funkcjonalnych zestawień danych a także skuteczne i efektywne raportowanie danych połączone z ich zaawansowaną analizą.

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą rozwinąć swoje umiejętności w zakresie przetwarzania i analizy danych.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Czas trwania

2 dni

Program

1. Przekształcanie gotowych raportów i zestawień na dane umożliwiające swobodną eksplorację, analizę i raportowanie
 - transformacja pionowa
 - transpozycja, unpivot, kolumny przestawne
 - obsługa pustych komórek i rodzaje „nicości”
 - uzupełnianie tzw. pustych danych (fill down, up)
 - odrzucanie danych niepotrzebnych
 - tworzenie i pozyskiwanie danych z kwerend krokowych
 - obsługa kwerend złożonych, korzystających z wielu kwerend podstawowych
 - kwerendy robocze, pomocnicze i użytkowe
2. Zaawansowane operacje na kwerendach
 - pisanie złożonych instrukcji warunkowych (IF, THEN, ELSE, ELSE IF)
 - definiowanie złożonych warunków logicznych AND, OR oraz konstrukcji wielokrotnych
 - tablica jako źródło danych dla poszczególnych elementów kodu
 - panowanie nad zależnościami kwerend roboczych oraz kwerend docelowych
 - odwołania cykliczne etc.
3. Wykorzystanie parametrów definiowanych przez użytkownika w tworzeniu kwerend
 - różne rodzaje parametrów i ich wpływ na możliwości analityczne oraz obliczeniowe kwerendy
 - określanie właściwości zmiennych parametrycznych
 - parametry dynamicznie zmieniające uwzględniane dane
 - różnice pomiędzy obsługą parametru a kwerendy zwracającej wartość jednostkową
4. Rodzaje kwerend
 - kwerendy tabelaryczne
 - listy wartości,
 - kwerendy pobierające i przekazujące wartości
 - funkcje
 - różnice w obsłudze i zastosowaniach kwerend przekazujących tabele i zwracających dane w postaci tzw. „list”
 - zależności pomiędzy kwerendami
5. Operacje na specyficznych typach danych
 - ustawienia konwencji narodowych dat i walut w ramach całej kwerendy

- ustawienia wykorzystywane wyłącznie przez wskazane operacje kwerendy
- 6. Zaawansowane kryteria analizy
 - filtry zapytań
 - wartości odczytywane z konkretnych komórek arkusza
 - tabele kryteriów
- 7. Zarządzanie kwerendami
 - za pomocą odczytywanych z konkretnych komórek arkusza wpisów
 - współpraca z kwerendami EXCEL'a
 - wywołanie kwerendy w zależności od zajścia konkretnego zdarzenia (upływ zadanego czasu, zmiana danych, inne zdarzenia)
 - monitorowanie przebiegu kwerendy za pomocą makr (VBA)
 - rodzaje źródeł danych i ich wpływ na działanie kwerend
 - wpływ danych na szybkość działania kwerendy
 - wpływ uprawnień dostępu do źródeł danych na możliwości pozyskiwania informacji przez kwerendę
- 8. Funkcje i formuły
 - tworzenie własnych funkcji
 - wykorzystywanie funkcji niedostępnych w menu aplikacji
 - stosowanie funkcji języka „M”
- 9. Zaawansowana edycja kwerendy
 - pisanie kwerend z wykorzystaniem zaawansowanego edytora języka „M”
 - składnia języka „M”
 - możliwości programowania z wykorzystaniem działań tablicowych
 - dodawanie do kwerend elementów usprawniających ich działanie (niedostępnych w menu aplikacji)
- 10. Nietypowe operacje kwerendowe
 - przetwarzanie właściwości folderów
 - przetwarzanie elementów plików źródłowych (nazwa pliku, rozszerzenie, rozmiar, data utworzenia, modyfikacji, dostępu etc.)
 - tworzenie kwerend pobierających automatycznie dane z wielu folderów i plików
 - automatyczne pobieranie z folderów plików spełniających określone kryteria
- 11. Niestandardowe operacje analityczne
 - Tworzenie strukturalnych kolumn obliczeniowych
 - przechowywanie w jednej komórce danych z wielu komórek danego pola oraz wielu rekordów
 - pobieranie i przekształcanie danych schowanych w pojedynczych komórkach tabel
 - tworzenie kwerend hybrydowych
 - wsparcie kwerend hybrydowych formułami Excela

Materiały szkoleniowe dostosowane do wersji pakietu Office 2016 w języku polskim.

Dla grup zamkniętych, na życzenie, prowadzimy szkolenia na dowolnych wersjach (365, 2021, 2019, 2016, 2013, 2010), jak również na wersjach anglojęzycznych.

Przeznaczenie i wymagania

Wymagana co najmniej średnio-zaawansowana znajomość programu Microsoft Excel na poziomie absolwentów naszego kursu "Specjalista MS Excel".

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Katowice – ul. Stawowa 10
- Gdańsk – ul. Toruńska 12
- Poznań – ul. Towarowa 35
- Wrocław – ul. Rynek 35
- Łódź – ul. Wólczańska 4a
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Cena szkolenia

1099 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.